

TUGAS AKHIR
PROSEDUR PENYALURAN PINJAMAN DANA KEMITRAAN OLEH
BAGIAN PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN (PKBL)
PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V (PERSERO), PEKANBARU

Disusun dan Diajukan sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Muda A.Md D3 Manajemen Perusahaan pada
Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri
Sultan Syarif Kasim Riau



OLEH :

ELA MATRA UTAMI
01072203533

JURUSAN DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2013

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama : Ela Matra Utami
NIM : 01072203533
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan
Judul : **Prosedur Penyaluran Pinjaman dana Kemitraan Oleh Bagian PKBL (Program Kemitraan dan Bina Lingkungan) PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru.**

Setelah kami teliti dan memberikan bimbingan sebagaimana mestinya, maka berpendapat bahwa laporan ini sudah dapat disetujui :

Pekanbaru, 8 Maret 2012

Disetujui :

Pembimbing

Nurlasera, SE, M.Si
Nip. 19730601 2007 10 2 003

Mengetahui,

**Dekan Fakultas
Ekonomi dan Ilmu Sosial**

**Ketua Program Studi DIII
Manajemen Perusahaan**

DR. Mahendra Romus, SP,M.Ec
Nip. 19711119 2005 01 1 004

Riki Handri Malau, SE,MM
Nip. 19710124 2007 01 1 020

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN TUGAS AKHIR**

Nama : Ela Matra Utami
NIM : 01072203533
Fakultas : Ekonomi dan Ilmu Sosial
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan
Judul : **Prosedur Penyaluran Pinjaman Dana Kemitraan
Oleh Bagian Program Kemitraan dan Bina
Lingkungan (PKBL) PT. Perkebunan Nusantara V
(Persero) Pekanbaru.**
Tanggal Ujian : 21 Mei 2013

Pekanbaru, 24 Mei 2013

Disahkan Oleh :

PANITIA

Ketua

Sekretaris

Drs. Almasri, Msi
NIP. 196708012200501 1 007

Ratna Dewi, S.Sos, M.Si
NIP. 19811030 2007 10 2 004

ANGGOTA

Penguji I

Penguji II

Nurlasera, SE, M.Si
NIP. 19730601 2007 10 2 003

Irien Violinda Anggriani, SE, M.Si
NIP. 19751106 2007 10 2 003

KATA PENGANTAR

Bismillaahirrahmaannirrohiim,

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, atas rahmat dan karunianya yang dilimpahkan kepada penulis serta Ridho dari-Nyalah sehingga penulis diberikan kekuatan dalam menyelesaikan laporan ini. Tak lupa pula shalawat beriringkan salam dikirim untuk junjungan alam yakni Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan ilmu pengetahuan. Dengan ini penulis telah menyelesaikan laporan sebagai salah satu syarat menyelesaikan tugas – tugas akademik dan memperoleh gelar ahli madya yang berjudul **“Prosedur Penyaluran Pinjaman Dana Kemitraan Oleh Bagian Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru”**.

laporan akhir ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Tugas Akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada jurusan DIII Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN SUSKA RIAU.

Dalam penulisan Tugas Akhir ini penulis menyadari sepenuhnya akan kekurangan – kekurangan dan keterbatasan yang penulis miliki, namun berkat bantuan dan bimbingan petunjuk dari berbagai pihak sehingga Tugas Akhir ini dapat diselesaikan. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang sebesar – besarnya kepada :

1. Teristimewa kepada Ayahanda tercinta Nurtis dan Ibunda tercinta Ramisus yang telah banyak berkorban baik moril maupun materil dan kasih sayang yang tak akan pernah bisa penulis balas dengan apapun, terimakasih atas jasa dan pengorbanan nya penulis selalu mencintai ayah dan ibu.
2. Buat Bapak H. M. Nasri S.Pd dan Etek Hj. Raminas S.Pd terimakasih atas motivasinya Bapak dan Etek bagaikan orang tua kedua bagi penulis, dan penulis sangat menyayangi Bapak dan Etek.
3. Buat kakak dan adik tersayang Ibes Suryani, Irma Susanti, Nofriadi dan Mei Hesli yang telah banyak berkorban demi tercapainya cita – cita penulis juga buat ponakan yang lucu – lucu Pazli Gusnaldi, Angga Hardiansyah dan Parel Gusnaldi ... ibu sayang ... sama kalian.
4. Buat semua keluarga besar yang selalu membantu penulis khususnya kak Titin dan kak Meli dan semua keluarga besar yang tidak bisa disebutkan satu persatu
5. Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Dr. Mahendra Romus, SP. M.Ec yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti laporan praktek kerja lapangan.
6. Bapak Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Riki Handri Malau, SE, MM yang telah memberikan kemudahan dalam berurusan kepada penulis.

7. Ibu Nurlasera, SE, M.Si sebagai pembimbing dalam menyelesaikan tugas akhir, yang dengan tulus dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
8. Ibu Ratna Dewi, S.Sos, M.Si selaku sekretaris jurusan yang telah memberikan kemudahan kepada penulis dalam berurusan.
9. Bapak dan ibu dosen yang memberikan ilmunya kepada penulis dalam menjalankan tugas dari awal sampai terwujudnya tugas akhir ini.
10. Bapak Ridwan Abdul Majid selaku Instruktur di PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru.
11. Dan buat semua karyawan dan karyawan PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru yang baik hati dan ramah yang senantiasa membimbing penulis selama melaksanakan PKL (Praktek Kerja Lapangan).
12. Seluruh teman – teman seperjuangan D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2010 yang telah memberikan dukungan kepada penulis terutama kepada Endah, Nely, Riri, Chandra, Nida, Zulkipli, Abdi, Ryan, Satda, Mina, Yanti dan Reni terimakasih atas hari – hari yang kalian berikan yang selalu penuh dengan canda dan tawa.

13. Buat keluarga besar Kost Putri khususnya lantai dua Yanti, Rosy, Tranes, Surya, K.Lina, Laras, Fia, Desy dan Ritta yang selalu ada kapanpun penulis perlukan, makasih ya semua dan tentunya buat Ibu Kost K.Murni dan bang Ryan juga Cika n Jio, maaf ya kalau sering penulis repotkan.
14. Serta pihak – pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu – persatu.

Semoga Allah SWT membalas jasa baik mereka dengan imbalan pahala berlipat ganda. Penulis menyadari dalam penulisan tugas akhir ini banyak sekali kesalahan dan kehilafan, untuk ini penulis mengharapkan kritik dan sarannya yang bersifat membangun dari pembaca dan semoga penulisan ini bermanfaat bagi kita.

Amin ya Robbal Alamin

Pekanbaru, 8 Maret 2013

Penulis

Ela Matra Utami
01072203533

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah	5
1.3 Tujuan dan Manfaat Penulisan.....	6
1.4 Metode Penulisan	6
1.5 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan	10
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	14
2.3 Aktivitas Perusahaan.....	22
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
3.1 Tinjauan Teori.....	27
3.1.1 Pengertian Dana	27
3.1.2 Pengertian Kemitraan.....	28
3.1.3 Pengertian Pinjaman atau Kredit.....	29
3.1.4 Unsur-Unsur Kredit.....	30
3.1.5 Tujuan Kredit	34
3.1.6 Fungsi Kredit.....	35
3.1.7 Jenis-Jenis Kredit	37
3.1.8 Jaminan Kredit	42
3.1.9 Prosedur Pemberian Kredit	43
3.1.10 Pinjaman dalam Pandangan Islam	48
3.2 Tinjauan Praktek	53
3.2.1 Pengertian Kemitraan.....	54
3.2.2 Pengertian Mitra Binaan	55
3.2.3 Syarat-Syarat Pengejuan Pinjaman PUKK/PKBL	55
3.2.4 Pinjaman Dana	56
3.2.5 Prosedur dan Persyaratan Dana Kemitraan.....	58
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	62
4.2 Saran.....	62
DAFTAR PUSTAKA	64
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Dalam perekonomian suatu Negara yang sedang berkembang dan semakin maju, maka kegiatan ekonomi pada Negara tersebut juga akan semakin meningkat. Dengan meningkatnya kegiatan ekonomi akan meningkatkan aktifitas dalam dunia usaha khususnya sektor industri yang mana akan menimbulkan berbagai kebutuhan, antara lain kebutuhan dana untuk keperluan membangun dan memperluas bidang usaha. Tambahan dana kadang tidak dapat seluruhnya diperoleh dari modal sendiri, tetapi dapat diperoleh dari pihak luar yaitu lembaga yang dapat memberi bantuan dalam bidang keuangan adalah lembaga keuangan serta pihak Perbankan. Dengan demikian peranan dalam dunia usaha sangat terasa dan berpengaruh. Perkembangan dunia usaha harus diikuti dengan perkembangan dalam lembaga keuangan sebagai lembaga penunjang dan pendorong kelancaran dunia usaha.

Dengan adanya kelancaran suatu usaha yang didukung oleh harta dan modal yang memadai, maka tujuan suatu Perusahaan akan tercapai yaitu memperoleh keuntungan atau laba yang maksimum, berusaha secara dinamis serta memiliki kelangsungan hidup perusahaan yang terjamin dimasa yang akan datang.

Peranan Perbankan dewasa ini sangat diharapkan dalam memacu dan memperlancar pertumbuhan ekonomi. Hal ini sesuai dengan fungsinya sebagai lembaga keuangan yaitu membantu menyediakan modal dalam bentuk kredit dengan cara menghimpun dana dari masyarakat dan menyalurkan kepada masyarakat yang membutuhkan. Akan tetapi, bantuan penyediaan modal yang dibutuhkan tidak hanya diperoleh hanya dari pihak perbankan saja, lembaga keuangan lainnya, seperti Perusahaan – Perusahaan besar dan perusahaan milik Negara juga ikut berperan dalam memberikan bantuan modal usaha khususnya Usaha Kecil Menengah (UKM) dan koperasi berupa pinjaman dana sehingga dapat meningkatkan taraf hidup kalangan pengusaha kecil, menengah dan koperasi dan mengurangi kesenjangan sosial sekaligus menciptakan iklim usaha yang sehat dan dinamis.

PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru merupakan salah satu perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), yang mana oleh pemerintah diwajibkan melakukan pembinaan terhadap usaha kecil agar menjadi usaha yang tangguh dan mandiri sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983 tentang Tata Cara Pembinaan dan Pengawasan. Selain itu, berdasarkan Undang – Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, disamping melakukan pembinaan usaha kecil, BUMN dapat pula menyisihkan sebagian labanya untuk keperluan pembinaan masyarakat sekitar BUMN. Kegiatan ini dilaksanakan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) sesuai dengan Peraturan Meneg BUMN No. PER-05/MBU/2007.

Dalam Program Kemitraan dan Bina Lingkungan, Khususnya Program Kemitraan merupakan kegiatan yang membantu pembinaan usaha swasta dan koperasi berskala kecil melalui Penyaluran Pinjaman Dana, Dana yang disalurkan berdasarkan pengajuan Proposal Bantuan Dana oleh calon Mitra Binaan, proposal pinjaman bantuan dana diajukan oleh calon mitra binaan sesuai dengan dana pinjaman yang calon mitra binaan perlukan contohnya sebesar Rp. 50.000.000 (Lima Puluh Juta Rupiah) dengan agunan yang telah disediakan oleh calon mitra binaan.

Berikut data Penyaluran Pinjaman selama lima tahun terakhir :

Tabel 1.1

**Realisasi Penyaluran Program Kemitraan/Pukk Ptp Nusantara V
Dari Tahun 2008 S/D Bulan Oktober Tahun 2012 Di Pekanbaru**

NO	TAHUN	UNIT	REALISASI (Rp)	PERKEMBANGAN %
1	2008	23	447.000	-
2	2009	89	1.719.000	2.84
3	2010	175	2.892.000	0.68
4	2011	113	2.265.000	-0.21
5	2012	85	1.650.000	-0.27
JUMLAH		485	Rp. 8.973.000	3.04

Sumber Data : PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru, 2012.

Pada tabel diatas bisa kita lihat penyaluran pinjaman selama lima tahun terakhir yaitu terhitung mulai tahun 2008 sampai dengan tahun 2012, dari data diatas bisa kita lihat penyaluran yang belum sepenuhnya efektif yaitu terlihat dari unit yang tersalurkan masih belum naik disetiap tahunnya, unit yang tersalurkan masih dalam keadaan naik turun sedangkan pada dasarnya apabila penyaluran dana telah efektif otomatis unit yang telah tersalurkan di setiap

tahunnya akan mengalami kenaikan, bisa juga terlihat dari persentase penyaluran tersebut yang masih mengalami naik dan turun disetiap tahunnya.

Karena begitu banyaknya kabupaten yang mendapat penyaluran pinjaman dana dari program PKBL yaitu tujuh kabupaten yang ada di Propinsi Riau, maka penulis hanya mengambil atau mengkhususkan penelitiannya pada kota Pekanbaru saja, pada tabel di atas jelas terlihat penyaluran dana pada kota Pekanbaru masih belum efektif, dengan terlihatnya jumlah unit yang masih turun naik di setiap tahunnya.

PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru juga memiliki Rencana Penyaluran atau Target penyaluran dana Kemitraan selama lima tahun terakhir, berikut data rencana penyaluran dana kemitraan tersebut :

Tabel 1.2

**Rencana Penyaluran Dana Kemitraan/Pukk Ptp Nusantara V
Dari Tahun 2008 Sampai Tahun 2012**

NO	TAHUN	RENCANA PENYALURAN (RP)	PERKEMBANGAN (%)
1	2008	4.500.000.000	-
2	2009	4.500.000.000	0
3	2010	8.000.000.000	0.77
4	2011	6.800.000.000	-0.15
5	2012	9.000.000.000	0.32
JUMLAH		32.800.000.000	1.21

Sumber Data : PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru, 2012

Data rencana penyaluran dana kemitraan di atas adalah seluruh dana untuk penyaluran kepada tujuh kabupaten di Propinsi Riau, karena dana tersebut masih dalam rencana oleh perusahaan maka unit yang tersalurkan belum bisa diketahui karena belum ada pengajuan pinjaman dari calon mitra binaan dan juga belum bisa diketahui seberapa penyaluran dana untuk kota

Pekanbaru, perusahaan hanya menentukan besarnya dana untuk setiap tahunnya dan itu sudah termasuk seluruh kabupaten yang ada di Propinsi Riau.

Dari permasalahan diatas, maka penulis merasa tertarik untuk mempelajari dan membahas masalah Penyaluran Pinjaman Dana dalam mensejahterakan masyarakat untuk membangun usaha kecil menengah serta membangun Perekonomian Negara untuk lebih baik lagi dan untuk menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat, maka laporan ini penulis beri judul :

“PROSEDUR PENYALURAN PINJAMAN DANA KEMITRAAN OLEH BAGIAN PROGRAM KEMITRAAN DAN BINA LINGKUNGAN (PKBL) PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V (PERSERO), PEKANBARU”.

1.2. Perumusan Masalah

Atas dasar latar belakang masalah tersebut di atas, maka penulis dapat mengambil merumuskan masalah sebagai berikut :

Bagaimana Prosedur Penyaluran Pinjaman Dana Kemitraan oleh Bagian Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan (PKBL) PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru.

1.3. Tujuan Dan Manfaat Penulisan Laporan

1. Tujuan Laporan

Untuk mengetahui Prosedur Penyaluran Pinjaman Dana Kemitraan oleh Bagian Program Kemitraan Dan Bina Lingkungan (PKBL) PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru.

2. Manfaat Laporan

Adapun manfaat Laporan adalah sebagai berikut :

- a. Bagi penulis diharapkan mengetahui Prosedur Penyaluran dana Kemitraan dan memberi pengalaman dalam menerapkan ilmu pengetahuan yang diterima selama perkuliahan maupun studi secara mandiri.
- b. Bagi Perusahaan dapat dijadikan bahan masukan serta tambahan informasi untuk lebih memajukan perusahaan kedepannya khususnya di bagian PKBL.
- c. Bagi pembaca diharapkan dapat digunakan sebagai tambahan informasi dan pengetahuan yang diperlukan.

1.4. Metode Penulisan Laporan

1. Lokasi dan Waktu Laporan

Lokasi Penulisan Laporan ini Bertempat pada PT. Perkebunan Nusantara V(Persero), yang berada di jalan Rambutan No. 43 Pekanbaru yang merupakan Perusahaan BUMN yang pada bagian PKBL nya melakukan pembinaan pada usaha kecil di daerah Riau. Penulisan Laporan ini dimulai pada tanggal 6 November 2012 sampai selesai.

2. Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penulisan Laporan ini adalah :

a. Data Primer

Yaitu data yang penulis kumpulkan dari objek penelitian berupa wawancara atau interview dengan pimpinan perusahaan, karyawan perusahaan, dan staf lainnya.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari hasil studi perpustakaan, perusahaan, terdiri dari buku bacaan maupun literature lainnya yang menyangkut dengan masalah penelitian.

c. Sumber Data

1. Interview

Yaitu cara pengumpulan data dengan melakukan wawancara secara langsung dengan pihak – pihak yang ada hubungannya dengan observasi ini.

2. Analisa Data

Analisa data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu memaparkan atau menggambarkan suatu keadaan fenomena yang digambarkan dengan kata – kata atau kalimat untuk memperoleh kesimpulan

kemudian menganalisa data tersebut berdasarkan teori – teori yang mendukung pemecahan masalah.

1.5. Sistematika Penulisan Laporan

Adapun sistematika penulisan dalam Laporan ini adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat Laporan serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PT. PERKEBUNAN NUSANTARA V (PERSERO), PEKANBARU

Bab ini berisikan tentang sejarah singkat PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru yang dikemas berdasarkan undang – undang dan dilengkapi dengan struktur organisasi, serta informasi terkait aktifitas PT. Perkebunan Nusantara V, Pekanbaru.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini menguraikan hasil Laporan dan pembahasan berdasarkan tinjauan dari teori – teori yang ada serta

berdasarkan tinjauan dari praktek yang dilakukan mencakup
Prosedur Penyaluran Dana Kemitraan.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini penulis menguraikan beberapa kesimpulan berdasarkan hasil Laporan yang telah dibahas berdasarkan data dan teori – teori yang ada, kemudian penulis memberikan beberapa saran yang bermanfaat bagi PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Singkat PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru

PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), selanjutnya “Perusahaan”, merupakan BUMN Perkebunan yang didirikan tanggal 11 Maret 1996

sebagai hasil konsolidasi kebun pengembangan PTP II, PTP IV, dan PTP V di Propinsi Riau. Secara efektif Perusahaan mulai beroperasi sejak tanggal 9 April 1996 dengan kantor pusat di Pekanbaru. Landasan Hukum Perusahaan ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia untuk No. 10 tahun 1996 tentang Penyetoran Modal Negara Republik Indonesia untuk Pendirian Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perkebunan Nusantara V.

Anggaran Dasar Perusahaan dibuat di depan Notaris Harun Kamil melalui Akta No. 38 Tanggal 11 Maret 1996 dan di sahkan melalui Keputusan Menteri Kehakiman RI No. C2-8333H. T.01. Tahun 1996, serta telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia (RI) Nomor 80 Tanggal 4 Oktober 1996, dan Tambahan Berita Negara RI Nomor 8565/1996. Anggaran Dasar Perusahaan telah mengalami perubahan, terakhir dengan Akta Notaris Sri Rahayu Hadi Prasetyo, SH No. 01/2002 Tanggal 1 Oktober 2002. Perubahan ini telah mendapatkan persetujuan Menteri Kehakiman dan HAM RI melalui Surat Keputusan No.C20923.HT.01.04.TH.2002 Tanggal 28 Oktober 2002, dan telah diumumkan dalam Berita Negara RI Nomor 75 Tanggal 19 September 2003 dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 8785/2003. Saat ini kantor pusat Perusahaan berkedudukan di Jl. Rambutan No. 43 Pekanbaru, dengan Unit – unit usaha yang tersebar di berbagai Kabupaten di Propinsi Riau.

Perusahaan telah tercatat di Bursa Efek Surabaya pada tanggal 13 November 2003 yang ditandai dengan terbitnya Obligasi Perusahaan berupa

Obligasi Seri A dan Seri B sejumlah Rp. 300.000.000.000.- ke public. Hingga tahun 2006, Perusahaan mengelola 49 unit kerja yang terdiri dari 1 Unit kantor pusat (15 bagian), 6 Unit Bisnis Strategi (UBS); 26 Unit Kebun Inti/Plasma; 12 Pabrik Kelapa Sawit (PKS); 4 fasilitas Pengolahan Karet; dan 3 Rumah Sakit. Areal yang dikelola oleh Perusahaan seluas 160.109 Ha, yang terdiri dari 85.612 Ha lahan sendiri/inti dan 74.497 Ha lahan plasma.

PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) terbentuk dari proyek pengembangan PTP II, PTP IV dan PTP V yang berlokasi di Propinsi Riau. Dibentuk melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 10 Tahun 1996 tanggal 14 Februari 1996 berdasarkan Akta Notaris Harun Kamil, SH No. 38/1996 dan telah mendapat pengesahan Menteri Kehakiman Republik Indonesia No. C2-8333.HT.01.01.Thn. 96 Tanggal 8 Agustus 1996 dan telah diumumkan dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 80 Tanggal 4 Oktober 1996, Tambahan Berita No. 8565/1996.

WILAYAH KERJA DAN UNIT KERJA

Gambar 1.1





*Sumber data : PT. Perkebunan Nusantara V (Persero)
Pekanbaru, 2012*

Anggaran Dasar Perusahaan telah Beberapa kali mengalami perubahan, terakhir berdasarkan Akta No. 24 Tanggal 22 Februari 2010 oleh Notaris H. Busi Suyono, SH dan telah mendapat pengesahan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia No.AHU-16224.AH.01.02 Tanggal 30 Maret 2010 tentang peningkatan modal dasar perusahaan dari Rp. 600 miliar menjadi Rp.3.280 miliar.

2.2. Struktur Organisasi Perusahaan.

Struktur Organisasi sangat diperlukan dalam melaksanakan manajemen Perusahaan, sebagai gambaran umum jalannya alur wewenang dan tanggung jawab dalam pengendalian perusahaan. Struktur organisasi merupakan kerangka hubungan organisasi, yang didalamnya terdapat tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing – masing mempunyai hubungan dalam beberapa kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Setiap organisasi haruslah membuat suatu sistem organisasi yang baik agar pelaksana yang terlibat didalamnya dapat mengetahui dengan jelas tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya. Adapun yang dimaksud dengan wewenang dalam struktur organisasi adalah kekuasaan untuk memerintah orang lain guna melaksanakan atau tidak melaksanakan suatu kegiatan.

Wewenang merupakan kunci bagi tugas – tugas manjerial dan merupakan dasar tanggung jawab, kesatuan inilah mempersatukan organisasi perusahaan.Sedangkan tanggung jawab timbul dalam hubungan antara atasan dengan bawahan, dimana bawahan menerima kewajiban untuk melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasannya.Selain itu dalam struktur organisasi juga memberikan gambaran mengenai batasan pertanggung jawaban yaitu pelaporan hasil pada atasan yang berwenang.Pelaporan ini penting karena memungkinkan dilakukannya sejumlah pengukuran guna menentukan sejauh mana pencapaian sasaran dalam satuan, jumlah, mutu dan biaya.

Gambar 1.2

STRUKTUR ORGANISASI



Sebagai badan pengawas yang bertugas untuk kepentingan pemegang saham, mengawasi dan mengevaluasi kinerja Direksi dan pengolahan dilaksanakan oleh para Direksi.

3. Direktur Utama

Fungsinya adalah :

- a. Menetapkan kebijakan strategis perusahaan sebagaimana dituangkan dalam Rencana Jangka Panjang (RPJ), Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP), Rencana Kerja Operasional (RKO).
- b. Merencanakan, membina, dan mengembangkan efektivitas dan efisiensi organisasi sesuai dengan kebutuhan.
- c. Memelihara dan mengelola kekayaan perusahaan.
- d. Menyelenggarakan dan mengembangkan sistem pengawasan untuk pengamanan perusahaan.
- e. Bertindak sebagai pimpinan umum perusahaan, mengkoordinir kegiatan anggota direksi dalam mengendalikan operasional perusahaan.
- f. Menyiapkan dan menyajikan laporan hasil usaha perusahaan yang merupakan neraca dan rugi laba.

4. Direktur Produksi, Keuangan, Pemasaran & Renbag, SDM dan Umum

bagian – bagian tersebut mempunyai wewenang yang sama, yaitu :

- a. Merumuskan serta menetapkan kebijakan strategis dan operasional sesuai dengan rencana untuk mencapai sasaran kinerja dan tujuan perusahaan.

- b. Menyiapkan, menyusun, dan mengembangkan organisasi sesuai kebutuhan dan kepentingan perusahaan.
- c. Membina dan mengembangkan efektivitas dan efesiensi pengelolaan sumber daya manusia.
- d. Menyiapkan dan menyajikan laporan kemajuan atau hasil kerja untuk laporan Direksi kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris maupun instansi terkait lainnya.
- e. Merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan penggunaan anggaran yang disediakan direktorat serta menindak lanjuti hasil audit sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Melaksanakan tugas – tugas lain untuk kepentingan perusahaan.

5. Kepala Bagian

Mempunyai wewenang sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan strategi perusahaan dibidang satuan pengawasan Intern untuk jangka panjang waktu lima tahun (RPJ 5 Tahun) serta menyusun lebih rinci RPJ 5 tahun tersebut kedalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) setiap tahunnya.
- b. Mengidentifikasi seluruh aspek kegiatan perusahaan, kemudian berdasarkan data yang terkait melakukan analisis untuk menentukan kemungkinan terjadinya ketidak efesiensian, penyimpangan dan ketidakwajaran. Berdasarkan hal tersebut ditentukan prioritas kemungkinan yang harus diwaspadai.
- c. Menyusun prosedur kerja dan kebijakan dilapangan.

6. Kepala Urusan

Tugasnya antara lain :

- a. Membuat kajian tentang perusahaan
- b. Membuat evaluasi dan uji kelayakan.
- c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada perusahaan melalui kepala bagian.
- d. Bekerja sama dengan kepala bagian untuk melakukan evaluasi terhadap perencanaan dan pengembangan.
- e. Menerima tugas – tugas dengan segala kebijakan pelaksanaannya dari kepala bagian dan menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas – tugas tersebut kepada kepala bagian.
- f. Mengadakan hubungan kerja sama dengan bagian atau kebun.

7. Asisten.

Memiliki tugas diantaranya adalah :

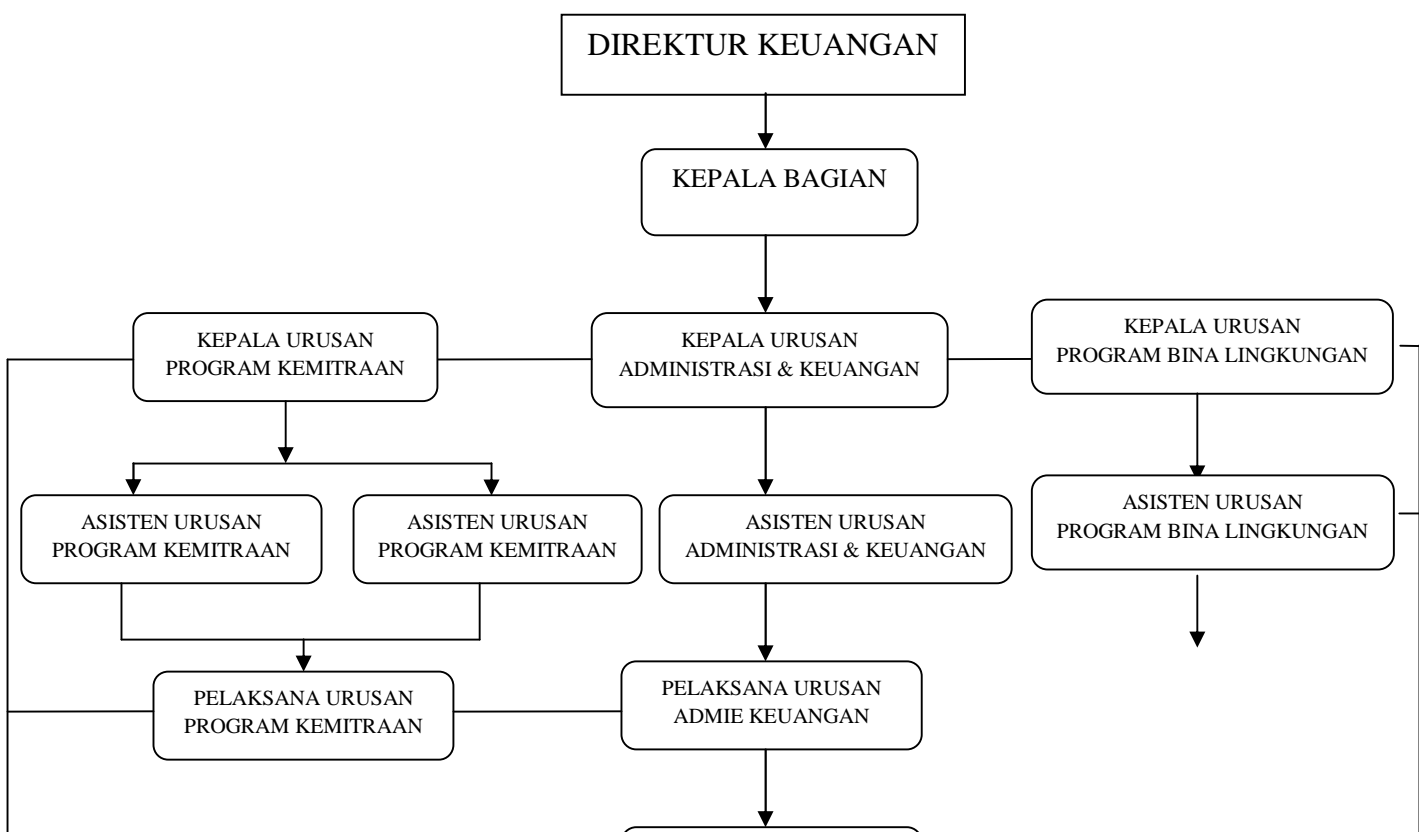
- a. Menilai prestasi kerja karyawan bawahannya dan mengajukan penilaian karyawan tersebut kepada kepala bagian.
- b. Memeriksa laporan hasil produksi.
- c. Menerima tugas – tugas dengan segala kebijakan pelaksanaannya dari kepala urusan dan menyampaikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas – tugas kepada kepala bagian.

8. Komite Audit.

Guna mendukung pelaksanaan fungsi – fungsi Komisaris, terutama fungsi pengawasan. Komisaris telah membentuk komite audit yang dipimpin oleh salah satu anggota Komisaris. Pembentukan tersebut ditetapkan melalui surat keputusan Komisaris Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Perkebunan Nusantara V Nomor 1-SK/DK/VI/2008 Tanggal 2 Agustus 2008 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Anggota Komite Audit PT. Perkebunan Nusantara V (Persero)

Gambar 1.3

STRUKTUR BAGIAN PKBL PERUSAHAAN



Sumber Data : PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru, 2012.

Keterangan Struktur Organisasi Bagian PKBL :

1. Direktur Keuangan

Bagian PKBL berada dibawah Direktur Keuangan, Direktur Keuangan bertugas mengawasi bagian PKBL dalam melaksanakan tugas – tugasnya.

2. Kepala Bagian

Kepala Bagian adalah pimpinan didalam bagian PKBL tersebut dibawah Direktur Keuangan.

3. Kepala Urusan Program Kemitraan

Membantu Kepala Bagian dalam menyelesaikan tugas – tugasnya, khususnya di program Kemitraan.

4. Kepala Urusan Administrasi dan Keuangan

Membantu Kepala Bagian dalam menyelesaikan tugas – tugasnya, khususnya di Administrasi dan Keuangan .

5. Kepala Urusan Program Bina Lingkungan.

Membantu Kepala Bagian dalam menyelesaikan tugas – tugasnya, khususnya di Urusan Bina Lingkungan .

6. Asisten Urusan Bagian Program Kemitraan

Membantu Kepala Urusan Program Kemitraan dalam melaksanakan tugas di Program Kemitraan.

7. Asisten Urusan Administrasi dan Keuangan

Membantu Kepala Urusan Program Kemitraan dalam melaksanakan tugas di urusan Administrasi dan Keuangan.

8. Asisten Urusan Program Bina Lingkungan

Membantu Kepala Urusan Program Bina Lingkungan dalam melaksanakan tugas di Program Bina Lingkungan.

9. Pelaksana Urusan Kemitraan

Membantu Asisten Urusan Program Kemitraan dalam menyelesaikan tugas – tugas di bagian PKBL.

10. Pelaksana Urusan Administrasi dan Keuangan

Membantu Asisten Urusan Program Administrasi dan Keuangan dalam menyelesaikan tugas – tugas di bagian PKBL.

11. Pelaksana Urusan Bina Lingkungan

Membantu Asisten Urusan Program Bina Lingkungan dalam menyelesaikan tugas – tugas di bagian PKBL.

12. Sekretaris Kepala Bagian

Membantu Asisten Urusan Admi dalam melaksanakan tugas dibagian Admi.

2.3. Aktifitas Kantor Pusat PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru.

PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru merupakan sebuah perusahaan yang bergerak dibidang perkebunan. Komoditas andalan yang diusahakan perusahaan adalah kelapa sawit dan karet. Perusahaan mengelola agroindustri kelapa sawit, dan berbagai jenis produk karet. Semua hasil produksi dijual kepasar lokal maupun ekspor. Untuk mendukung pemasaran, perusahaan bersama seluruh BUMN Perkebunan membentuk Kantor Pemasaran Bersama (KPB) PTPN I-XIV yang berkedudukan di Jakarta dan juga di Indohan Jerman.

Berbagai langkah dalam menerapkan prinsip – prinsip tata kelola perusahaan yang baik telah mulai ditetapkan dilingkungan perusahaan, melalui:

- a. Transparasi, yaitu keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam mengemukakan informasi material dan relevan mengenai perusahaan.
- b. Kemandirian, yaitu keadaan dimana perusahaan dikelola secara professional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak maupun yang tidak sesuai dengan peraturan undang – undang yang berlaku dan prinsip – prinsip korporasi yang sehat.
- c. Akuntabilitas, yaitu kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban unit sehingga pengelola perusahaan terlaksana dengan efektif.
- d. Pertanggungjawaban, kesesuaian didalam pengelolaan perusahaan Peraturan Perundang – undangan yang berlaku dan prinsip – prinsip korporasi yang sehat.
- e. Kewajaran, yaitu keadilan dan kesetaraan didalam memenuhi hak – hak *stokeholder* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang – undangan.

Perusahaan dalam menjalankan operasinya tidak semata – mata bertujuan memenuhi kepentingan pemegang saham (*stokeholder*), namun juga memperhatikan keselarasan dengan pihak – pihak lain yang berkepentingan (*stokeholder*). Manajemen berkeyakinan bahwa eksistensi

dan operasi perusahaan harus memberikan manfaat bagi para stokeholdernya, tanggung jawab sosial dapat diwujudkan melalui :

- a. Bina lingkungan, sebagai wujud kepedulian perusahaan terhadap masyarakat tempatan sekaligus membantu pemerintah dalam mengatasi kemiskinan serta mengurangi kesenjangan sosial. Bentuk bantuan Bina Lingkungan yang diberikan kepada masyarakat dilingkungan perusahaan diberikan bagi sektor pendidikan, sektor kerohanian, sektor kesehatan, sektor olah raga, sektor kesenian, bantuan untuk bencana alam dan infrastruktur.
- b. Protek Kredit Koperasi Prime Anggota (KKPA), sesuai misi perusahaan untuk meningkatkan kemitraan dengan petani, perlu perhatian terpusat ke bidang stabilitas dan pemerataan pembangunan, maka sasaran yang ingin dicapai adalah membangun kebun kelapa sawit pola KKPA dengan kelembagaan koperasi sejumlah 12 KUD, dan telah terealisasi sehingga tahun 2007 seluas 7.200 Ha.
- c. Petani Plasma, hubungan antara perusahaan dan petani telah berlangsung lama dalam mengelola bisnis kelapa sawit. Perusahaan memberikan pembinaan manajemen dan bantuan teknis kepada petani plasma sekitar kebun. Keberadaan perusahaan merupakan salah satu faktor dalam meraih sukses dan memberikan standar kehidupan yang lebih baik bagi petani.
- d. Proyek Siak, perusahaan mengadakan kerja sama dengan pemerintah kabupaten (Pemkab) Siak dalam program pembangunan kebun kelapa

sawit bagi masyarakat setempat. Proyek ini bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mengurangi pengangguran serta merupakan nilai tambah bagi masyarakat di Kabupaten Siak.

- e. Pengelolaan Lingkungan Hidup, dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan mengupayakan teknologi yang lebih bersih dan ramah lingkungan pada setiap kegiatan produksi.
- f. Keselamatan Kerja, perusahaan mengembangkan manajemen keselamatan kerja melalui system Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3).
- g. Manajemen Mutu, perusahaan menetapkan ISO 9001 sebagai upaya meningkatkan mutu hasil produksi.
- h. Kesejahteraan Karyawan dan Pensiun, perusahaan tidak memberlakukan karyawan sebagai faktor produksi, namun sebagai mitra dalam menjalankan operasi perusahaan. Melalui Serikat Pekerja Perkebunan (SP-Bun), karyawan melakukan Perjanjian Kerja Bersama (PKS) dengan perusahaan. Melalui penyediaan fasilitas kerja, peribadatan, olahraga, dan pendidikan bagi keluarga perusahaan. Perusahaan menyediakan fasilitas kesehatan berupa klinik di setiap kebun dan tiga rumah sakit perusahaan, serta menjamin kerja sama dengan RS Swasta maupun Pemerintah. Selain gaji diatas Upah Minimum Regional Propinsi (UMRP), perusahaan menyediakan tunjangan perumahan, tunjangan rekreasi, dan tunjangan – tunjangan

lainnya. Perusahaan juga mengikut sertakan karyawan dalam program asuransi jiwa / kecelakaan dan jamsostek. Program pension yang diikuti oleh karyawan adalah program manfaat pasti yang memiliki kondisi keuangan yang bagus.

- i. PUKK/Kemitraan, pembangunan berkelanjutan yang dilakukan bagi masyarakat setempat sebagai bagian sosio-eko nasional seiring dengan prinsip ekonomi kerakyatan. Setiap tahunnya perusahaan menempatkan 2% - 3% dari keuntungan bersih setelah pajak untuk memberikan bantuan secara aktif (Melalui Keahlian Manajemen Sampai Aspek Teknis) sebagaimana dipersyaratkan RUPS sebagai pembantu pengusaha kecil setempat/koperasi.

Disamping mengelola kebun sendiri, perusahaan juga bermitra usaha dengan petani plasma, yaitu melakukan pembelian hasil produksi. Kebun plasma berupa TBS (Tandan Buah Segar) kelapa sawit dan *cup lump* karet dari 7 kebun plasma. Untuk mengelola produksi, perusahaan memiliki 12 unit Pabrik Kelapa Sawit (PKS) dan 3 unit pabrik pengolahan karet. Sejak tahun 2000 perusahaan menambah kontribusi langsung kepada masyarakat melalui pembangunan kebun plasma kelapa sawit pola KKPA. Direncanakan mencapai seluas 36.330 Ha untuk 18.165 KK yang

bergabung dalam 13 KUD, dan tersebar di Propinsi Riau. Secara administrative, wilayah kerja perusahaan terletak di 5 Kabupaten yaitu Kabupaten Kampar, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, dan Kabupaten Indragiri Hulu.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

3.1. Tinjauan Teori

3.1.1. Pengertian Dana

Menurut (**Frianto,2012:**) Dana adalah uang tunai dan/atau aktifa lainnya yang segera dapat diuangkan dan yang bersedia atau disisihkan untuk maksud tertentu (tim penyusun kamus besar Indonesia).

Sedangkan menurut Ardiyos Dana berarti uang, surat berharga, serta harta lainnya yang sengaja disisihkan bagi suatu tujuan tertentu yang telah ditetapkan. (http://www.taspen.com/index.php?option=com_content&task=view&id=478&Itemid=124)

Pengertian dana menurut (Kasmir, 2008:17) mengemukakan bahwa :

- a. Dana dianggap sebagai kas
- b. Dana dianggap sebagai uang yang disimpan di bank dalam bentuk giro atau tabungan.
- c. Dana dianggap sebagai modal kerja.
- d. Dana dianggap sebagai seluruh aktiva yang dimiliki perusahaan.
- e. Dana dianggap sebagai aktiva yang memiliki sifat sama dengan kas.

Dari pengertian diatas bisa di simpulkan bahwa dana adalah sejumlah uang atau yang dapat dinilai dengan uang yang disisihkan untuk kepentingan atau tujuan tertentu.

3.1.2. Pengertian Kemitraan

Kemitraan adalah kerjasama dalam keterkaitan usaha, baik langsung maupun tidak langsung, atas dasar prinsip saling memerlukan, mempercayai, memperkuat dan menguntungkan yang melibatkan

pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dengan usaha besar.(**Suhardi,Taufik,Faiziah, 2012:11**)

Kemitraan sebagai mana dimaksud UU No.9 Tahun 1995, adalah kerjasama antara usaha kecil dengan usaha menengah atau dengan usaha besar disertai pembinaan dan pengembangan oleh usaha menengah atau usaha besar dengan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan, pembinaan dan pengembangan UKM, Koperasi dan Pertanian oleh BUMN dapat berupa pinjaman modal, penjaminan dan investasi dan atau pembinaan teknis dalam bentuk hibah khusus untuk membiayai pendidikan dan latihan, pemagangan, promosi, pengkajian, dan penelitian.(<http://pratamasandra.wordpress.com/tag/pengertian-kemitraan>)

Sedangkan secara konseptual kemitraan adalah adanya kerjasama antara usaha kecil dengan usaha menengah atau dengan usaha besar disertai oleh pembinaan dan pengembangan berkelanjutan oleh usaha menengah atau besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, memperkuat, dan menguntungkan. (**Soemarjdo,2004**).

Kemitraan Suatu program pemerintah yang merupakan partisipasi BUMN dalam usaha meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN yang diberikan dalam bentuk pemberian pinjaman modal kerja.

(<http://www.scribd.com/doc/68155919/PengertianKemitraan>)

Jadi dari uraian diatas bisa kita simpulkan bahwa kemitraan adalah suatu bentuk kerja sama antara UKM, koperasi, dll dengan perusahaan besar atau BUMN untuk mendapatkan keuntungan dengan adanya pembinaan kepada UKM tersebut oleh pihak perusahaan.

3.1.3. Pengertian Pinjaman atau Kredit

Dalam bahasa sehari – hari kata kredit sering diartikan memperoleh barang dengan membayar dengan cicilan atau angsuran dikemudian hari atau memperoleh pinjaman uang yang pembayarannya dilakukan di kemudian hari dengan cicilan atau angsuran sesuai dengan perjanjian. Jadi, dapat diartikan bahwa kredit dapat berbentuk barang atau bentuk uang. Baik kredit berbentuk barang maupun kredit berbentuk uang dalam hal pembayarannya adalah dengan menggunakan metode angsuran atau cicilan tertentu. Kredit dalam bentuk uang lebih dikenal dengan istilah pinjaman. Dewasa ini pengertian pemberian kredit disamping dengan istilah pinjaman oleh bank yang berdasarkan prinsip konvensional adalah istilah pembiayaan yang digunakan oleh bank berdasarkan prinsip syariah.

Menurut asal mulanya, kata kredit berasal dari kata *credere* yang artinya adalah kepercayaan, maksudnya adalah apabila seseorang memperoleh kredit, berarti mereka memperoleh kepercayaan. Sementara itu, bagi si pemberi kredit artinya memberikan kepercayaan kepada seseorang bahwa uang yang dipinjamkan pasti kembali.

(Kasmir, 2008:72)

Pengertian kredit menurut undang – undang perbankan No. 10 tahun 1998 adalah penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan pinjam meminjam antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak peminjam melunasi utangnya setelah jangka waktu tertentu dengan pemberian bunga.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kredit adalah uang atau tagihan yang nilainya diukur dengan uang, kemudian adanya kesepakatan antara sipeminjam dengan yang dipinjamkan sesuai perjanjian yang telah dibuat, baik dalam jangka waktu pengembalian maupun dalam penetapan bunga yang telah disepakati bersama.

3.1.4. Unsur – Unsur Kredit

Setiap pemberian kredit sebenarnya jika dijabarkan secara mendalam mengandung beberapa arti. Jadi, dengan menyebutkan kata kredit sudah terkandung beberapa arti. Dengan kata lain, pengertian kata kredit jika dilihat secara utuh mengandung beberapa makna sehingga jika kita bicara kredit, termasuk membicarakan unsur – unsur yang terkandung didalamnya.

Adapun unsur – unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit adalah sebagai berikut:

- a. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang, atau jasa akan benar – benar diterima kembali dimasa tertentu dimasa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank karena sebelum dana dikucurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemauan dan kemampuannya dalam membayar kredit yang disalurkan.

b. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan didalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara sipemberi kredit dengan sipenerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian dimana masing – masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing – masing. Kesepakatan penyaluran kredit dituangkan dalam akad kredit yang ditandatangani oleh kedua belah pihak, yaitu pihak bank dan nasabah.

c. Jangka waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.

d. Risiko

Faktor risiko kerugian dapat diakibatkan dua hal, yaitu risiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya padahal mampu dan risiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya suatu tenggang waktu pengembalian (jangka waktu). Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar risiko nya tidak tertagih, demikian pula sebaliknya. Risiko ini menjadi tanggungan bank, baik risiko yang disengaja maupun risiko yang tidak disengaja.

e. Balas jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tertentu mengharapakan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga bagi bank prinsip konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga, biaya provisi dan komisi, serta biaya administrasi kredit ini merupakan keuntungan utama bank, sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasa ditentukan dengan bagi hasil.

(Kasmir, 2008:75)

Sedangkan menurut **(Rivai, 2006:5)** unsur – unsur kredit adalah :

- a. Adanya dua pihak yaitu pemberi kredit (kreditur) dan penerima kredit(debitur).
- b. Adanya kepercayaan antara pemberikredit dan penerima kredit
- c. Adanya persetujuan, berupa kesepakatan pihak bank dengan pihak lainnya yang berjanji membayar dari pemberi kredit kepada penerima kredit
- d. Adanya penyerahan barang, jasa, atau uang dari pemberi kredit kepada penerima kredit
- e. Adanya unsur waktu, kredit dapat ada karena adanya unsur waktu baik dilihat dari pemberi kredit maupun penerima kredit
- f. Adanya unsur risiko, risiko dari pihak pemberi kredit adalah risiko gagal bayar, karena kegagalan usaha dan lainnya. Resiko dari penerima kredit adalah kecurangan dari pihak kreditur.
- g. Adanya unsur bunga sebagai kompensasi kepada pemberi kredit.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa unsur kepercayaan merupakan unsur yang sangat penting dalam pemberian kredit. Jadi pihak kreditur dalam memberikan kredit kepada pihak debitur harus benar – benar yakin dan percaya bahwa pihak debitur akan mengembalikan pinjaman sesuai dengan jangka waktu dan kesepakatan yang telah disepakati bersama sebelumnya. Kredit yang diberikan tentu saja mengandung risiko akan pengembalianya semakin tinggi resiko maka semakin tinggi pula beban bunga yang dikenakan terhadapnya. Oleh karena itu maka sebaiknya jangan menggunakan

jangka waktu yang terlalu panjang pada kredit. Karena semakin panjang rentang waktu yang diberikan maka semakin besar kemungkinan terjadinya kredit macet.

3.1.5. Tujuan Kredit

Tujuan utama pemberian suatu kredit adalah sebagai berikut :

a. Mencari keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan, hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibenbankan kepada nasabah.

b. Membantu usaha nasabah

Tujuan selajutnya adalah membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana investasi maupun dana untuk modal kerja.

c. Membantu pemerintah

Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan di berbagai sektor, terutama sektor riil.

Secara garis besar keuntungan bagi pemerintah dengan menyebarnya pemberian kredit oleh dunia perbankan adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan pajak, Dari keuntungan yang diperoleh nasabah dan bank.
2. Pembukaan kesempatan kerja, dalam hal ini untuk kredit pembangunan usaha baru atau perluasan usaha akan membutuhkan tenaga kerja baru, sehingga dapat menyedot tenaga kerja yang masih menganggur.
3. Meningkatkan jumlah barang dan jasa, sebagian besar kredit yang disalurkan akan dapat meningkatkan jumlah produksi barang dan jasa yang beredar di masyarakat, sehingga akhirnya masyarakat memiliki banyak pilihan.
4. Menghemat devisa Negara, terutama untuk produk – produk yang sebelumnya diimpor dan apabila sudah dapat diproduksi didalam negeri dengan fasilitas kredit yang ada jelas akan dapat menghemat devisa Negara.
5. Meningkatkan devisa Negara, apabila produk dari kredit yang dibiayai untuk keperluan ekspor. (**Kasmir, 2006:105**)

3.1.6. Fungsi Kredit

Menurut (**Kasmir,2006:107**) kredit memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Untuk meningkatkan daya guna uang

Dengan adanya kredit dapat meningkatkan daya guna uang, maksudnya jika uang hanya disimpan saja di rumah tidak akan menghasilkan sesuatu yang berguna, dengan diberikannya kredit uang tersebut menjadi berguna untuk menghasilkan barang atau

jasa oleh si penerima kredit, kemudian juga dapat memberikan penghasilan kepada pemilik dana.

b. Untuk meningkatkan peredaran dan lalu lintas uang

Uang yang diberikan atau disalurkan akan beredar dari satu wilayah ke wilayah lain sehingga suatu daerah yang kekurangan uang dengan memperoleh kredit maka daerah tersebut akan memperoleh tambahan uang dari daerah lainnya.

c. Untuk meningkatkan daya guna barang

Kredit yang diberikan oleh bank akan dapat digunakan oleh debitur untuk mengolah barang yang semula tidak berguna menjadi berguna atau bermanfaat.

d. Meningkatkan peredaran uang

Kredit dapat pula menambah atau memperlancar arus barang dari satu wilayah ke wilayah lainnya, sehingga jumlah barang beredar bertambah atau kredit dapat pula meningkatkan jumlah barang yang beredar.

e. Sebagai alat stabilitas ekonomi

Dengan memberikan kredit dapat dikatakan sebagai alat stabilitas ekonomi, karena dengan adanya kredit yang diberikan akan menambah jumlah barang yang diperlukan masyarakat.

f. Untuk meningkatkan kegairahan berusaha.

Bagi sipenerima kredit tentu akan dapat meningkatkan kegairahan berusaha, apalagi bagi sinasabah yang memang modalnya pas – pasan. Dengan memperoleh kerdit nasabah bergairah untuk dapat memperbesar atau memperluas uasahnya.

g. Untuk meningkatkan pemerataan pendapatan

Jika sebuah kredit diberikan untuk membangun pabrik, maka pabrik tersebut tentu akan membutuhkan tenaga kerja sehingga dapat pula mengurangi pengangguran.

h. Untuk meningkatkan hubungan internasional

Dalam hal pinjaman internasional akan dapat meningkatkan saling membutuhkan antara si penerima kredit dengan si pemberi kredit. Pemberian kredit oleh Negara lain akan meningkatkan kerja sama dibidang lainnya, sehingga dapat pula tercipta perdamaian dunia.

3.1.7. Jenis – Jenis Kredit

Beragam jenis kegiatan usaha mengakibatkan beragam pula kebutuhan akan kebutuhan jenis kreditnya. Dalam praktiknya, kredit yang ada dimasyarkat terdiri dari beberapa jenis, begitu pula dengan pemberian fasilitas kredit oleh bank kepada masyarakat. Pemberian fasilitas kredit oleh bank di kelompokkan ke dalam jenis yang masing – masing dilihat dari berbagai segi. Pembagian jenis ini ditujukan untuk mencapai sasaran atau tujuan tertentu mengingat setiap jenis usaha memiliki berbagai karakteristik tertentu.

Secara umum jenis – jenis kredit yang disalurkan oleh bank dan dilihat dari berbagai segi adalah sebagai berikut :

a. Dilihat dari segi kegunaan

1. Kredit investasi

Yaitu kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek/pabrik baru dimana masa pemakaiannya untuk suatu periode yang relatif lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.

2. Kredit modal kerja

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh, kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai , atau biaya – biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan. Kredit modal kerja merupakan kredit yang dicarikan untuk mendukung kredit investasi yang sudah ada.

b. Dilihat dari segi tujuan kredit

1. Kredit produktif

Kredit yang digunakan untuk peningkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa. Artinya, kredit ini digunakan untuk diusahakan sehingga menghasilkan sesuatu baik berupa barang maupun jasa.

2. Kredit konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan untuk konsumsi atau dipakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan karena memang untuk digunakan atau dipakai oleh seseorang atau badan usaha.

3. Kredit perdagangan

Kredit perdagangan merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dan dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen – agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah tertentu.

c. Dilihat dari segi jangka waktu

1. Kredit jangka pendek

Kredit ini merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari satu tahun atau paling lama satu tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

2. Kredit jangka menengah

Jangka waktu kredinya berkisar antara satu tahun sampai dengan tiga tahun, kredit jenis ini dapat diberikan untuk modal kerja. Beberapa bank mengklasifikasikan kredit menengah menjadi kredit jangka panjang.

3. Kredit jangka panjang.

Merupakan kredit yang masa pengembaliannya paling panjang yaitu diatas 3 tahun atau 5 tahun. Biasanya kredit ini digunakan untuk investasi jangka panjang seperti perkebunan karet, kelapa sawit, atau manufaktur dan untuk kredit konsumtif seperti kredit perumahan.

d. Dilihat dari segi jaminan

1. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu jaminan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud. Artinya, setiap kredit yang dikeluarkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan si calon debitur.

2. Kredit tanpa jaminan

Yaitu kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit jenis ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter, serta loyalitas si calon debitur selama berhubungan dengan bank yang bersangkutan.

e. Dilihat dari segi sektor usaha

1. Kredit pertanian

Merupakan kredit yang dibiayai untuk sektor perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek maupun jangka panjang.

2. Kredit peternakan

Dalam hal ini kredit diberikan untuk jangka waktu yang relatif pendek misalnya peternakan ayam dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing dan sapi.

3. Kredit industri

Yaitu kredit untuk membiayai industri pengolahan baik untuk industri kecil, menengah, atau besar.

4. Kredit pertambangan

Yaitu jenis kredit untuk usaha tambang yang dibiayainya, biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau tambang timah.

5. Kredit pendidikan

Merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana dan prasarana pendidikan atau dapat pula berupa kredit untuk para mahasiswa yang sedang belajar.

6. Kredit profesi

Diberikan kepada kalangan para profesional seperti, dosen, dokter, atau pengacara.

7. Kredit perumahan

Yaitu kredit untuk membiayai pembangunan dan sektor – sektor usaha lainnya. (Kasmir, 2008:76)

3.1.8. Jaminan Kredit

Fungsi jaminan sendiri adalah untuk melindungi bank dari kerugian dan meminimalkan risiko kredit. Jaminan yang dapat dijadikan jaminan kredit oleh calon debitur adalah sebagai berikut :

a. Jaminan dengan barang – barang seperti :

1. Tanah
2. Bangunan
3. Kendaraan bermotor
4. Mesin – mesin/peralatan
5. Barang dagangan
6. Tanaman/kebun/sawah
7. Dan barang – barang berharga lainnya.

b. Jaminan surat berharga seperti :

1. Sertifikat saham
2. Sertifikat obligasi
3. Sertifikat tanah
4. Sertifikat deposito
5. Promes
6. Wesel
7. Dan surat berharga lainnya.

c. Jaminan orang atau perusahaan

Yaitu jaminan yang diberikan oleh seseorang atau perusahaan ke pada bank terhadap fasilitas kredit yang diberikan. Apabila kredit itu macet, orang atau perusahaan yang memberikan jaminan itulah yang diminta pertanggungjawabannya atau menanggung resikonya.

d. Jaminan asuransi

Yaitu bank menjamin kredit tersebut kepada pihak asuransi, terutama terhadap fisik objek kredit, seperti kendaraan, gedung, dan lainnya. Jadi, apabila terjadi kehilangan atau kebakaran, maka pihak asuransilah yang akan menanggung kerugian tersebut.

(**Kasmir, 2008:80**)

3.1.9. Prosedur Pemberian Kredit

Menurut (**Mulyadi, 2001:31**) yang dimaksud prosedur adalah: urutan kredikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang – ulang.

Sedangkan menurut (**Kasmir, 2008:96**) prosedur pemberian kredit dalam sebagai berikut :

a. Pengajuan proposal

Dalam pengajuan proposal hendaknya berisi keterangan tentang :

1. Riwayat perusahaan,

Seperti riwayat hidup perusahaan, jenis bidang usahanya, nama pengurus, berikut latar belakang pendidikannya, perkembangan perusahaan serta wilayah pemasaran produknya.

2. Tujuan pengambilan kredit

Dalam hal ini harus jelas tujuan pengambilan kredit.

3. Besarnya kredit dan jangka waktu

Dalam proposal pemohon menentukan besarnya jumlah kredit yang diinginkan dan jangka waktu kreditnya.

4. Cara pemohon mengembalikan kredit

Maksudnya, perlu dijelaskan secara rinci cara – cara nasabah dalam mengembalikan kreditnya apakah dari hasil penjualan atau dengan cara lainnya.

5. Jaminan kredit

Jaminan kredit yang diberikan dalam bentuk surat atau sertifikat. Penilaian jaminan kredit haruslah teliti jangan sampai terjadi sengketa, palsu dan sebagainya, biasanya setiap jaminan diikat dengan suatu asuransi tertentu.

Selanjutnya proposal ini dilampirkan denganberkas – berkas yang telah dipersyaratkan seperti :

1. Akta pendirian perusahaan
2. Bukti diri (KTP) para pengurus dan pemohon kredit
3. TDP (tanda daftar perusahaan)

4. NPWP (nomor pokok wajib pajak)
5. Neraca dan laporan rugi laba 3 tahun terakhir
6. Fotocopy sertifikat yang dijadikan jaminan
7. Daftar bagi perseorangan
8. Kartu keluarga (KK) bagi perseorangan

b. Penyelidikan berkas pinjaman

Penyeledikan dokumen yang diajukan pemohon kredit apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.

c. Penilaian kelayakan kredit

Adapun aspek – aspek yang perlu dinilai dalam pemberian suatu kredit adalah :

1. Aspek hukum

Penilaian aspek hukum meliputi :

- a. Akta notaris
- b. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
- d. Izin Usaha
- e. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)
- f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- g. Sertifikat – sertifikat yang dimiliki baik sertifikat tanah maupun sertifikat surat berharga
- h. Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB)

i. Dan lain – lain.

2. Aspek pasar dan pemasaran
3. Aspek keuangan
4. Aspek teknis/operasi
5. Aspek manajemen
6. Aspek ekonomi sosial
7. Aspek AMDAL (Analisis Dampak Lingkungan terhadap darat, air, dan udara sekitar)

d. Wawancara pertama

Merupakan tahap penyidikan kepada calon peminjam dengan berhadapan langsung dengan tujuan untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas – berkas tersebut sesuai dan lengkap dengan yang diinginkan.

e. Peninjauan kelokasi (*on the spot*)

Tujuan peninjauan kelokasi adalah untuk memastikan bahwa objek yang akan dibiayai benar – benar ada dan sesuai dengan apa yang tertulis di proposal

f. Wawancara kedua

Merupakan kegiatan perbaikan berkas, jika mungkin ada kekerungan pada saat setelah *on the spot* di lapangan.

g. Keputusan kredit

Menentukan apakah kredit layak untuk diberikan atau ditolak, jika layak, maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan kredit mencakup :

- 1 Akad kredit yang akan ditandatangani
- 2 Jumlah uang yang akan diterima
- 3 Jangka waktu
- 4 Biaya – biaya yang harus dibayar

h. Penandatanganan akad kredit

Dilaksanakan antara bank dengan debitur secara langsung melalui notaris.

i. Realisasi kredit

Yaitu pengambilan dana sebagai realisasi dari pemberian kredit yang diambil sesuai ketentuan dan tujuan kredit, dan dapat dilakukan secara sekaligus atau bertahap.

j. Penyaluran atau penarikan dana

Merupakan pencairan atau pengambilan uang dari rekening sebagai realisasi dari pemberian kredit dan dapat sesuai dengan ketentuan dan tujuan kredit.

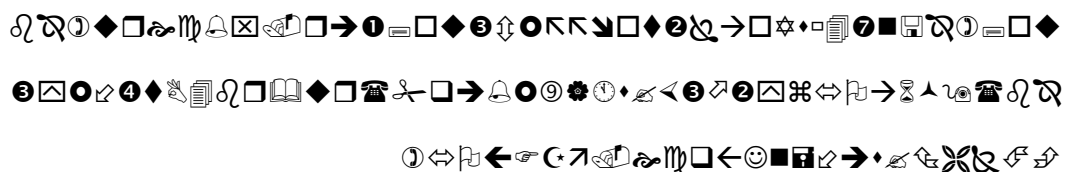
3.1.10. Pinjaman Dalam Pandangan Islam

Dalam islam, manusia wajib untuk berusaha agar ia mendapat rezeki guna memenuhi kebutuhan hidupnya. Islam juga mengajarkan kepada manusia bahwa Allah Maha Pemurah sehingga rezeki-Nya sangat banyak. Bahkan Allah tidak memberikan rezeki itu kepada kaum muslimin saja, tetapi kepada siapa saja yang bekerja keras.

Untuk memenuhi usaha diperlukan modal, seberapa pun kecilnya. Ada kalanya orang mendapatkan modal dari simpanannya atau keluarganya. Ada pula yang meminjam kepada rekan – rekannya. Jika tidak tersedia, maka peran lembaga keuangan menjadi sangat penting karena dapat menyediakan modal bagi orang yang ingin berusaha. Dalam islam pinjaman tidak disebut pinjaman namun disebut pembiayaan (*financing*) dengan metode bagi hasil.

Pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok lembaga keuangan memberikan fasilitas penyediaan dana guna memenuhi kebutuhan pihak – pihak yang kekurangan modal. Perbedaannya dalam islam tidak mengenal bunga tetapi bagi hasil. Bagi hasil disini adalah jika untung maka membagi keuntungan dan jika rugi maka membagi kerugian, sehingga kedua belah pihak merasa adil dalam bermuamalah. Berikut ini adalah ayat – ayat Al-Qur'an yang menjadi dasar pembiayaan :

Surah Al- Baqarah Ayat 280 :



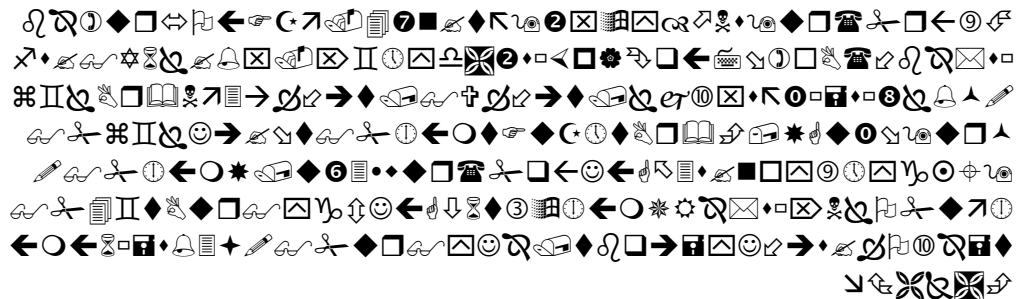
Artinya :*dan jika (orang yang berhutang itu) dalam kesukaran, Maka berilah tangguh sampai Dia berkelapangan. dan menyedekahkan (sebagian atau semua utang) itu, lebih baik bagimu, jika kamu mengetahui.*

Ayat diatas menjelaskan bahwa kita harus saling menolong, pada prinsipnya Perbankan membantu para nasabah dalam menyediakan permodalan untuk mengembangkan usaha sehingga membantu meningkatkan perekonomiannya, namun akan menimbulkan perjanjian harus disepakati kedua belah pihak apapun risikonya. Dalam bank islam keuntungan dan kerugian ditanggung bersama sebagai wujud keindahan tolong - menolong yang berdasarkan islam.

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu

mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya.dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan.jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha mengetahui segala sesuatu.

Surah Al-Baqarah Ayat 283 :



Artinya : jika kamu dalam perjalanan (dan bermu'amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, Maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegan (oleh yang berpiutang). akan tetapi jika sebagian kamu mempercayai sebagian yang lain, Maka hendaklah yang dipercayai itu menunaikan amanatnya (hutangnya) dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya; dan janganlah kamu (para saksi) menyembunyikan persaksian. dan Barangsiapa yang menyembunyikannya, Maka Sesungguhnya ia adalah orang yang berdosa hatinya; dan Allah Maha mengetahui apa yang kamu kerjakan.

Barang tanggungan (borg) itu diadakan bila satu sama lain tidak percaya mempercayai.

Ayat diatas slebih jelas menerangkan bahwa boleh bermuamalah tidak secara tunai, namun dilakukan pencatatan dan hendaklah memberi jaminan.Namun jika saling percaya hendaklah ditunaikan hutangnya bagi yang dipercaya.

3.2. Tinjauan Praktek

Pelaksanaan pembinaan usaha Kecil oleh BUMN mulai tertata setelah terbitnya Keputusan Mentri Keuangan No. 1232/KMK.013/1989. Pada saat itu Program ini dekenal dengan nama Pegelkop (Pembinaan Pengusaha Golongan Ekonomi Lemah dan Koperasi) dan pada tahun 1994 dengan terbitnya Keputusan Mentri Keuangan No. 316/KMK.016/1994. Nama program diganti menjadi program PUKK (Pembinaan Usaha Kecil Dan Koperasi). Seiring dengan berkembang kegiatan ekonomi masyarakat yang sangat pesat dan dinamis, peraturan – peraturan tersebut beberapa kali mengalami perubahan, terakhir melalui Peraturan Menteri Negara BUMN No. Per-05/MBU/2007 Tanggal 27 April 2007 nama program diganti menjadi Program Kemitraan BUMN dengan Usaha Kecil dan Program Bina Lingkungan (Disingkat PKBL).

PKBL PTPN V berdomisili di Jl. Rambutan No. 43 Pekanbaru – Riau, maksud dan tujuan didirikannya Unit PKBL adalah :

- a. Merupakan wujud kepedulian sosial terhadap masyarakat dan lingkungan sekitarnya atau lebih dikenal dengan *corporate social responsibility*(CSR). Dengan melaksanakan PKBL diharapkan hubungan dengan *stakeholders* menjadi baik dan langgeng sehingga kelangsungan usaha perusahaan dapat berjalan lancar dan aman.

- b. Untuk meningkatkan taraf hidup pengusaha kecil, menengah dan koperasi yang pada gilirannya mampu mengurangi kesenjangan sosial dan sekaligus dapat menciptakan iklim usaha yang sehat dan dinamis.
- c. Untuk menciptakan hubungan yang harmonis antara PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) dengan Pemerintah Daerah Melalui Dinas Koperasi & UKM dan saling menunjang didalam pelaksanaan penyaluran dana program kemitraan yang efektif dan dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat dilingkungan wilayah kerja Perusahaan serta terwujud ekonomi kerakyatan tanpa mengabaikan peran usaha dari Perusahaan.
- d. Membantu masyarakat setempat yang berdomisili disekitar lingkungan wilayah kerja Perusahaan.
- e. Perbaikan kualitas SDM masyarakat disekitar lingkungan Perusahaan melalui Program Kemitraan dan Bina Lingkungan.

3.2.1. Pengertian Kemitraan

Program Kemitraan BUMN dengan usaha kecil yang selanjutnya disebut dengan program Kemitraan adalah program untuk meningkatkan kemampuan usaha kecil agar menjadi tangguh dan mandiri melalui pemanfaatan dana dari bagian laba BUMN dan setiap Badan Usaha Milik Negara wajib memenuhi ketentuan ini. Sedangkan bagi persero terbuka dapat melaksanakan program Kemitraan dengan berpedoman kepada keputusan ini yang

ditetapkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

Sumber dana Program Kemitraan berasal dari :

- a. Penyisihan setelah pajak BUMN pembina
- b. Jasa administrasi pinjaman/margin/bagi hasil, bunga deposit dan atau jasa giro dari dana program kemitraan.
- c. Pelimpahan dana Program Kemitraan dari BUMN lain jika ada.
- d. Penyaluran dana dari BUMN pembina lain.

3.2.2. Pengertian Mitra Binaan.

Mitra Binaan adalah pengusaha kecil, menengah dan koperasi yang melakukan pinjaman dana kepada Program Kemitraan PKBL PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) yang oleh PTPN V dilakukan pembinaan agar usaha yang didanai tersebut berkembang dengan baik.

3.2.3. Syarat – syarat Pengajuan Pinjaman PUKK/PKBL

- a. Proposal Dijilid
- b. Foto Copy KTP 1 (satu) Lembar.
- c. Foto Copy KK 1 (satu) Lembar.
- d. Denah Lokasi Usaha
- e. Denah Lokasi Tempat Tinggal
- f. Pas Photo 3×4, 2 (dua) Lembar
- g. Foto Copy Rekg Bank
- h. Rekening Listrik
- i. Foto Copy Agunan

j. Surat Keterangan Usaha dari RT atau Lurah.

3.2.4. Pinjaman Dana

a. Jenis Pinjaman

1. Pinjaman untuk Modal Kerja

Yaitu pinjaman yang diberikan kepada mitra binaan berupa pinjaman modal usaha yang bisa digunakan mitra untuk memperbesar usahanya. Pinjaman ini diberikan pada sektor :

a. Agrobisnis

Yang termasuk sektor agrobisnis yaitu :

1. Pertanian
2. Perkebunan
3. Peternakan
4. Perikanan

b. Non Agribisnis

Yang termasuk sektor non agrobisnis yaitu :

1. Industri
2. Perdagangan
3. Jasa

2. Pinjaman dana Khusus

Yaitu pinjaman khusus di sektor perdagangan dan jasa yang digunakan untuk pembelian aktifitas produktif oleh mitra yang berasal dari ke dua sektor tersebut.

b. Keperluan

keperluan pinjaman harus disesuaikan dengan kebutuhan dari si peminjam, yaitu apakah pinjaman tersebut akan digunakan untuk modal kerja atau untuk kredit khusus yaitu untuk pembelian aktivitas produktif.

c. Jangka Waktu

Jangka waktu berdasarkan ketentuan pihak perusahaan, paling lama

3

(tiga) tahun untuk pinjaman modal kerja dan 2 (dua) tahun untuk pinjaman khusus. Jenis angsuran dari pembayaran pinjaman itu sendiri dibayar setiap bulan dengan masa tenggang waktu pembayaran selama 3 (tiga) bulan.

d. Bunga Pinjaman

Bunga pinjaman ditentukan oleh perusahaan yaitu sebesar 6% pertahun.

e. Jaminan Pinjaman

Jaminan pinjaman yang di syatkan dalam peminjaman dana yang ditetapkan oleh PT. Perkebunan Nusantara V (Pesero) tidaklah memberatkan, karena tujuannya hanya untuk mengikat mitra saja, jaminannya adalah :

1. Surat keterangan dari kelurahan bahwa mitra binaan benar – benar mempunyai usaha seperti yang dikatakan.

1. Bagi usaha kecil, menengah atau koperasi atau sering disebut dengan calon mitra binaan yang ingin melakukan pinjamandana ke PKBL PT. Perkebunan Nusantara V

(Persero) cukup memasukan proposal pinjaman yang telah memenuhi persyaratan pinjaman, langsung diantar ke PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) atau melalui DISKOP (dinas koperasi setempat).

2. Proposal yang masuk kemudian diagendakan ke bagian Direktur Keuangan untuk mendapatkan kontrak kerja lalu direkap. Proses ini disebut proses administrasi.
3. Setelah di agendakan proses selanjutnya melakukan survey langsung kelapangan atau ketempat usaha calon mitra binaan yang dilakukan oleh anggota PKBL PT. Perkebunan Nusantara V (Persero).
4. Mengevaluasi proposal yang masuk setelah dilakukan survey ke lapangan. Yang akan digunakan untuk mengambil keputusan proposal mana yang layak untuk diberikan pinjaman berdasarkan data yang ada pada proposal dan data hasil survey.
5. Pemilihan proposal yang diterima untuk diberikan pinjaman dan yang proposal yang tidak layak diberi pinjaman atau proposal yang ditolak.
6. Bagi proposal yang diterima menandatangani kontrak, dengan bunga pinjaman 6% pertahunnya dan diberi jangka waktu selama 3 bulan untuk belum membayar cicilan,

cicilan pinjaman bisa dilakukan setelah 3 bulan waktu tersebut.

7. Selanjutnya penandatanganan berita acara dan penyerahan giro ke masing – masing rekening mitra binaan.
8. Dan setelah berjalan jangka waktu yang diberikan selama 3 bulan tersebut, barulah mitra binaan melakukan cicilan pinjaman ke rekening PUKK (Pembinaan Usaha Kecil Dan Koperasi) PT. Perkebunan Nusantara V (Persero), Pekanbaru melalui bank dan selajutnya ke BUMN pembina.

b. Persyaratan

1. Kegiatan usaha minimal sudah berjalan satu tahun dan milik sendiri.
2. Omset penjualan per tahun maksimal satu milyar.
3. Asset usaha duluar tanah dan bangunan maksimal Rp. 200.000.000.
4. Usaha legal dan milik WNI (warga Negara Indonesia)
5. Nama dan alamat tempat usaha.
6. Nama dan alamat pemilik atau pengurus unit usaha
7. Bukti identitas diri pemilik atau pengurus berupa :
 - a. KTP (Kartu Tanda Penduduk)
 - b. KK (Kartu Keluarga)
 - c. Pas Photo.

8. Bidang usaha yang dilakukan
9. Izin usaha atau surat keterangan usaha dari pihak yang berwenang.
10. Perkembangan kinerja usaha, berupa :
 - a. Arus kas.
 - b. Perhitungan pendapatan dan beban
 - c. Neraca atau data yang menunjukkan keadaan keuangan serta hasil usaha. (per tahun terakhir untuk KUD dan 3 bulan terakhir untuk UKM).
11. Rencana usaha dan kebutuhan dana.
12. Photo copy Rekg Tabungan (saldo tabungan minimal satu juta rupiah).
13. Agunan atau jaminan.
14. Rekening listrik.
15. Nomor yang dapat dihubungi dan nomor telp. Saudara terdekat.
16. Surat persyaratan tidak sedang mendapatkan pinjaman kemitraan dari BUMN lain.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

berdasarkan uraian diatas dan analisa masalah yang dikemukakan dalam bab

– bab sebelumnya maka dapat diambil kesimpulan secara umum yaitu :

- a. PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) Pekanbaru merupakan Perusahaan yang dimiliki oleh BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak dibidang perkebunan, komoditas andalannya adalah kelapa sawit dan karet, dan PTPN V wajib melakukan pembinaan kepada usaha kecil, menengah dan koperasi yang berada disekitar perusahaan.
- b. Bagian PKBL PTPN V adalah bagian yang mengelola pembinaan tersebut dengan adanya program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan.
- c. Prosedur dan persyaratan yang ditetapkan PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) dianggap telah sesuai dengan teori yang ada. Suku bunga yang ditetapkan oleh PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) juga tidak memberatkan mitra binaan, karena hanya merupakan untuk biaya administrasi saja.
- d. PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) tidak hanya memberikan pinjaman tetapi juga melakukan pembinaan kepada mitra binaan.

4.2. Saran

Setelah melakukan penelitian dan menyimpulkan hasil penelitian, penulis hanya memberikan saran sebagai referensi dan bahan pertimbangan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan dalam menjalankan program kemitraan dan bina lingkungan selanjutnya dimasa yang akan datang, yakni :

- a. Di harapkan PT. Perkebunan Nusantara V (Persero) lebih aktif lagi mensosialisasikan atau menginformasikan kepada seluruh masyarakat tentang program kemitraan ini, agar masyarakat mengetahui dan paham bahwa program ini sangat bagus dan sangat bisa membantu pendanaan usaha mereka, karena masih banyak masyarakat yang belum mengetahui program ini.
- b. Sebaiknya pembinaan kepada mitra binaan dilakukan dengan sedikit ketat atau sangat diawasi supaya usaha yang telah diberi pinjaman memang berkembang dan berhasil sehingga tujuan dari program ini tercapai yaitu untuk mengurangi angka kemiskinan.
- c. Jika ada persyaratan yang sedikit memberatkan calon mitra binaan, agar sedikit di permudahkan, karena calon mitra binaan tidak semuanya mengerti dengan surat atau sebagainya dan tidak semuanya juga memiliki pendidikan yang baik sehingga sedikit sulit untuk memahami tentang persyaratan tersebut.

- d. Dan diharapkan kepada pelaksana program kemitraan ini supaya terus membantu masyarakat yang membutuhkan dana pinjaman karena program ini sangat membantu bagi mereka yang ingin berusaha.

DAFTAR PUSTAKA

- Al_Qur'an, 1996..*Al_Qur'an Al_Karim dan Terjemahnya*.PT. Karya Toha Putra.Semarang
- Frianto, 2012..*Manajemen Dana dan Kesehatan Bank*.PT. Rineka Cipta. Jakarta
- Diakses tanggal 23 November
<http://elib.unikom.ac.id/download.php?id=60976>(On- line) Diakses tanggal 23 November 2012, jam 10.54 WIB.
- <http://www.scribd.com/doc/68155919/PengertianKemitraan>(On-line)2012, jam 10.54 WIB.
- <http://pratamasandra.wordpress.com/tag/pengertian-kemitraan/>(On-line)Diakses tanggal 23 November 2012, jam 10.54 WIB.
- http://www.taspen.com/index.php?option=com_content&task=view&id=478&Itemid=124(On-line)Diakses tanggal 23 November 2012, jam 10.54 WIB.
- Kasmir, 2006..*Dasar – Dasar Perbankan*, PT. Raja Grafindo. Jakarta
- _____, 2008. *Manajemen Perbankan*.PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Mulyadi, 2001..*Sistem Akuntansi, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Rivai, dkk. 2006. *Credit Management Handbook*.PT.Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Suhardi, dkk.2012..*Hukum Koperasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah di Indonesia*.PT.Akademia. Jakarta
- Zubir, 2012, Tugas Akhir:*Motivasi Karyawan Pada Bagian Siskomdat PT. PNV Pekanbaru*. UIN SUSKA RIAU. Pekanbaru.